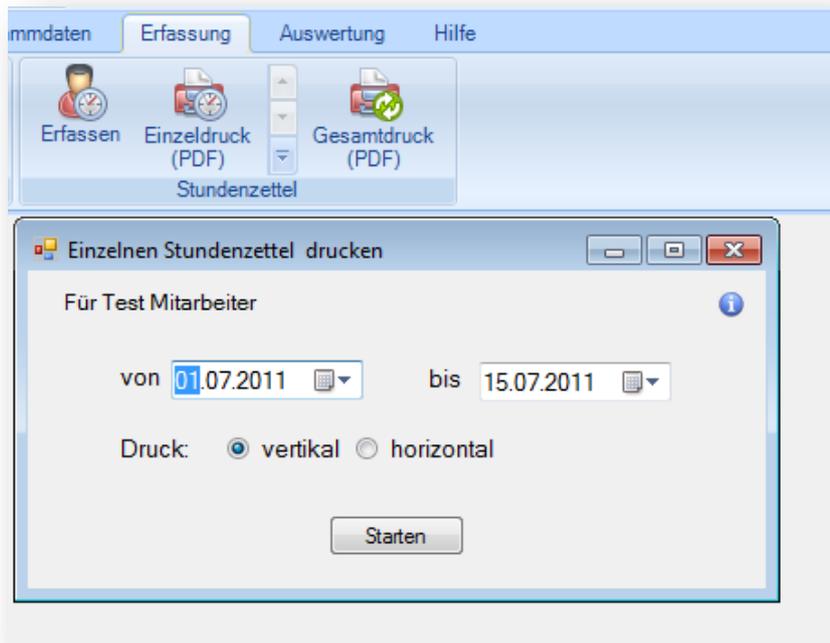


TempusCapio – Einzeldruck

1. Grundsätzliches

An dieser Stelle können Stundenzettel für die einzelnen Mitarbeiter gedruckt werden.



Hierzu auf den Butten „Einzeldruck“ klicken und einen Mitarbeiter auswählen. Danach erscheint das Fenster des ausgewählten Mitarbeiters in dem der Zeitraum angepasst werden kann und der Druck vertikal oder horizontal erfolgen soll. Nach klicken auf Starten wird ein PDF erstellt das als Laufzettel für die einzelnen Mitarbeiter dient und gedruckt werden kann.

Es kann hier maximal ein Zeitraum von 16 Tagen gedruckt werden.